



**WALI KOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO

NOMOR 90 TAHUN 2023

TENTANG

PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI JALUR PENDIDIKAN

BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil Yang Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah serta Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan, sehingga perlu didukung dengan pengembangan kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara secara sistematis dan berkelanjutan guna meningkatkan profesionalisme Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
- b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan manajemen kepegawaian yang terencana, terukur, dan tertib administrasi serta sebagai upaya meningkatkan kompetensi, kualitas dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo, maka diperlukan ketentuan yang mengatur tentang pelaksanaan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pendidikan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo, yang juga bertindak sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo, yang juga bertindak sebagai Pejabat yang berwenang di Lingkungan Pemerintah Daerah.

5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
7. Perangkat Daerah, meliputi : Sekretariat Daerah, Badan, Dinas, Inspektorat, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, dan Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah, yaitu Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Calon Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat dengan CPNS adalah CPNS di Lingkungan Pemerintah Daerah, yaitu Warga Negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan Nomor Induk Pegawai.
11. Tugas Belajar adalah penugasan secara kedinasan oleh Wali Kota atau Sekretaris Daerah kepada PNS untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan formal yang lebih tinggi dengan biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya atau sebagian oleh pemerintah atau oleh pihak lain atau ditanggung sendiri.
12. Keterangan Telah Memiliki Pendidikan Lebih Tinggi yang selanjutnya disebut Keterangan Pendidikan adalah keterangan dari Wali Kota atau Sekretaris Daerah kepada PNS, yang memiliki pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai CPNS dan pendidikan tersebut diperoleh sebelum diangkat menjadi CPNS.
13. Keterangan Sedang Mengikuti Pendidikan Lebih Tinggi yang selanjutnya disebut Keterangan Belajar adalah keterangan dari Wali Kota atau Sekretaris Daerah kepada CPNS, yang ketika diangkat sebagai CPNS sedang mengikuti atau menjalani pendidikan yang lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS.
14. Ikatan Dinas adalah masa wajib melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah bagi Pegawai Selesai Tugas Belajar.
15. Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah adalah Kenaikan Pangkat Pilihan yang diberikan kepada PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/ Ijazah dari lembaga pendidikan tertentu dan telah memenuhi syarat Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah.

16. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
17. Gelar Profesi adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.
18. Lembaga Pendidikan Tertentu adalah lembaga pendidikan yang telah memiliki izin penyelenggaraan dan/atau telah terakreditasi.
19. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Formasi PNS adalah jumlah dan susunan jabatan PNS yang diperlukan oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam Perangkat Daerah untuk jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Wali Kota.
20. Layanan Administrasi Kepegawaian adalah pelayanan yang diberikan kepada PNS karena adanya peningkatan pendidikan, seperti pemberian Tugas Belajar, Keterangan Belajar, Keterangan Pendidikan, Pencantuman Gelar Akademik dan Profesi/Peningkatan Pendidikan, Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah, dan Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan untuk mengatur dan memberikan kepastian proses administrasi bagi PNS yang akan mengikuti pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan.

#### Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Wali Kota ini untuk mewujudkan tata kelola manajemen kepegawaian yang terencana, terukur, serta tertib layanan administrasi kepegawaian dalam pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.

## BAB III

### TUGAS BELAJAR

#### Pasal 4

- (1) Tugas Belajar merupakan bentuk apresiasi Pemerintah Daerah terhadap kinerja PNS dan diberikan dalam rangka pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia aparatur yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, pengembangan organisasi, serta peningkatan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian dalam pengembangan karier.
- (2) Tugas Belajar diberikan kepada PNS sesuai dengan kebutuhan Tugas Belajar instansi.

- (3) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan PNS atau Keputusan Pangkat Terakhir.
- (4) PNS yang memenuhi persyaratan dan lulus seleksi Tugas Belajar diberikan penugasan untuk melaksanakan Tugas Belajar yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau didelegasikan kepada Sekretaris Daerah.

#### Paragraf 1

#### Pendanaan Tugas Belajar

#### Pasal 5

- (1) Pendanaan Tugas Belajar dapat bersumber dari :
  - a. APBN;
  - b. APBD;
  - c. biaya mandiri; dan/atau
  - d. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan Tugas Belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya Tugas Belajar yang sama.

#### Paragraf 2

#### Kedudukan PNS Tugas Belajar

#### Pasal 6

- (1) PNS yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatannya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama menjalani Tugas Belajar berkedudukan pada Perangkat Daerahnya masing-masing sebagai PNS Tugas Belajar sampai dengan masa Tugas Belajarnya berakhir.
- (3) PNS yang menjalani Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal :
  - a. memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
  - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
- (4) PNS yang menjalani Tugas Belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa Tugas Belajar berkedudukan pada Perangkat Daerah sesuai dengan jabatannya.

#### Paragraf 3

#### Jenis Tugas Belajar

#### Pasal 7

- (1) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dapat dibedakan menjadi beberapa jenis berdasarkan sumber pendanaan Tugas Belajar dan kedudukan PNS Tugas Belajar.

- (2) Jenis Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Tugas Belajar yang pendanaannya bersumber dari APBN atau APBD yang tidak diberhentikan dari jabatan;
  - b. Tugas Belajar yang pendanaannya bersumber dari APBN atau APBD yang diberhentikan dari jabatan;
  - c. Tugas Belajar yang pendanaannya bersumber dari biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatan;
  - d. Tugas Belajar yang pendanaannya bersumber dari biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatan;
  - e. Tugas Belajar yang pendanaannya bersumber dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang tidak diberhentikan dari jabatan; dan
  - f. Tugas Belajar yang pendanaannya bersumber dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diberhentikan dari jabatan.

#### Paragraf 4

#### Persyaratan Tugas Belajar

#### Pasal 8

- (1) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diberikan dengan persyaratan :
- a. wajib memperoleh surat rekomendasi dari Wali Kota sebelum mengikuti seleksi program pendidikan yang akan ditempuh, bagi PNS yang akan mengikuti Tugas Belajar yang diberhentikan dan tidak diberhentikan dari jabatan;
  - b. wajib memperoleh surat persetujuan rencana studi dari Sekretaris Daerah sebelum mendaftar ke perguruan tinggi, bagi PNS yang akan mengikuti Tugas Belajar dengan biaya mandiri dan tidak diberhentikan dari jabatan;
  - c. memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
  - d. memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling kurang :
    - 1) 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan; dan
    - 2) 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan.
  - e. memiliki penilaian kinerja pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
  - f. sehat jasmani dan rohani;
  - g. tidak sedang :

- 1) dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
  - 2) menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
  - 3) menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
- h. tidak pernah :
- 1) dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - 2) dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - 3) dibatalkan atau dihentikan Tugas Belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.
- i. bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada Perangkat Daerah dan sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar instansi;
- j. memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh pemberi bantuan biaya pendidikan dan/atau perguruan tinggi; dan
- k. menandatangani perjanjian pemberian Tugas Belajar.
- (2) Rencana Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai :
- a. program studi yang akan ditempuh;
  - b. akreditasi program studi; dan
  - c. jadwal rencana perkuliahan.
- (3) Permohonan Tugas Belajar yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat disetujui.

#### Paragraf 5

#### Permohonan Tugas Belajar

#### Pasal 9

- (1) Permohonan Tugas Belajar diajukan oleh PNS kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan Tugas Belajar kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Permohonan Tugas Belajar diajukan setelah mendapatkan Surat Rekomendasi, paling lambat 6 (enam) bulan sejak PNS yang bersangkutan dinyatakan diterima sebagai siswa atau mahasiswa bagi PNS yang akan mengikuti Tugas Belajar yang diberhentikan dan tidak diberhentikan dari jabatan.
- (4) Permohonan Tugas Belajar diajukan setelah mendapatkan Surat Persetujuan Rencana Studi, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak PNS yang bersangkutan dinyatakan diterima sebagai siswa atau mahasiswa bagi PNS yang akan mengikuti Tugas Belajar dengan biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatan.

- (5) Permohonan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri beberapa dokumen persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat permohonan Tugas Belajar dari PNS yang bersangkutan;
  - b. surat persetujuan dari kepala Perangkat Daerah;
  - c. surat rekomendasi dari Wali Kota bagi PNS yang akan mengikuti Tugas Belajar yang diberhentikan dan tidak diberhentikan dari jabatan;
  - d. surat persetujuan rencana studi dari Sekretaris Daerah bagi PNS yang akan mengikuti Tugas Belajar dengan biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatan;
  - e. surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan status PNS telah diterima sebagai siswa atau mahasiswa;
  - f. sertifikat akreditasi program studi atau surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan status akreditasi dan izin penyelenggaraan pendidikan;
  - g. salinan sah keputusan pengangkatan menjadi PNS dan keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;
  - h. surat perjanjian pemberian Tugas Belajar dan surat pernyataan bermaterai;
  - i. jadwal pelajaran/kegiatan pembelajaran pendidikan yang ditandatangani oleh pejabat berwenang; dan
  - j. uraian tugas jabatan dari PNS yang bersangkutan.
- (6) Bentuk Permohonan yang berkaitan dengan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Paragraf 6

### Penyelenggaraan dan Persyaratan Program Studi Tugas Belajar

#### Pasal 10

- (1) Tugas Belajar dapat diselenggarakan pada Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan/atau Perguruan Tinggi Luar Negeri.
- (2) Perguruan Tinggi Dalam Negeri, terdiri atas :
  - a. perguruan tinggi negeri;
  - b. perguruan tinggi kedinasan; dan
  - c. perguruan tinggi swasta.
- (3) Tugas Belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin/persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Perguruan Tinggi Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Perguruan Tinggi Luar Negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (5) Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan Tugas Belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan :
  - a. sesuai perencanaan kebutuhan Tugas Belajar instansi;
  - b. penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi, atau profesi;
  - c. memiliki akreditasi paling kurang :
    - 1) B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi Perguruan Tinggi Dalam Negeri; dan
    - 2) C atau baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi Perguruan Tinggi Dalam Negeri yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri.
  - d. diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi Perguruan Tinggi Luar Negeri.

#### Paragraf 7

#### Jangka Waktu Tugas Belajar

#### Pasal 11

- (1) Tugas Belajar diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing perguruan tinggi.
- (2) Jangka waktu Tugas Belajar diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- (3) Jangka waktu Tugas Belajar dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (4) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan berdasarkan kriteria :
  - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahahan;
  - b. keterlambatan penerimaan dana biaya Tugas Belajar; dan
  - c. penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi atau kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar.
- (5) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) yang dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (6) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Sekretaris Daerah dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu Tugas Belajar.

- (7) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan, maka Sekretaris Daerah mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.

#### Paragraf 8

#### Tugas Belajar Berkelanjutan

#### Pasal 12

- (1) PNS dapat melaksanakan Tugas Belajar berkelanjutan secara berturut-turut paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- mendapat persetujuan Wali Kota;
  - prestasi pendidikan berpredikat paling rendah *cum laude* atau setara;
  - tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar; dan
  - mempertimbangkan masa kerja setelah menyelesaikan Tugas Belajar.
- (2) Persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada rencana kebutuhan Tugas Belajar instansi.

#### Paragraf 9

#### Hak PNS Tugas Belajar

#### Pasal 13

- (1) PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat mengusulkan pencantuman gelar/peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS yang mengusulkan pencantuman gelar/peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak berhak menuntut penyesuaian kenaikan pangkat lebih tinggi dan/atau kenaikan jabatan, kecuali terdapat formasi yang memungkinkan.

#### Paragraf 10

#### Kewajiban PNS Tugas Belajar

#### Pasal 14

- (1) PNS wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian Tugas Belajar sebelum melaksanakan Tugas Belajar.
- (2) Perjanjian terkait pemberian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
- subyek perjanjian;
  - hak dan kewajiban para pihak; dan
  - obyek yang diperjanjikan, antara lain nama perguruan tinggi, program studi dan akreditasi program studi, jangka waktu (masa) Tugas Belajar, konsekuensi atas pelanggaran kewajiban, keadaan kahar (*force majeure*) dan penyelesaian sengketa.

- (3) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar wajib melapor kepada Wali Kota paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa Tugas Belajar, dengan melampirkan :
  - a. surat keputusan penetapan Tugas Belajar;
  - b. surat pengembalian dari lembaga pendidikan atau perguruan tinggi bagi PNS Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
  - c. Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah atau surat keterangan lulus; dan
  - d. salinan sah transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang.
- (4) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar, wajib melaksanakan ikatan dinas selama :
  - a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
  - b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya; dan
  - c. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang pendanaannya bersumber dari biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
- (5) PNS yang menjalani Tugas Belajar yang pendanaannya bersumber dari biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.
- (6) Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.
- (7) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir pada saat :
  - a. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
  - b. mencapai batas usia pensiun; dan
  - c. diberhentikan sebagai PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) secara akumulatif.
- (9) PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh pemerintah selama masa Tugas Belajar kepada kas negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

#### Paragraf 11

#### Pembatalan Tugas Belajar

#### Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan pembatalan penetapan Tugas Belajar PNS di lingkungan Perangkat Daerahnya kepada Wali Kota, sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.

- (2) Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
- a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian Tugas Belajar;
  - b. PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
  - c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian terhadap keuangan negara;
  - d. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
  - e. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS Tugas Belajar; dan
  - f. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan Tugas Belajar.

#### Paragraf 12

#### Penghentian Tugas Belajar

#### Pasal 16

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan penghentian pemberian Tugas Belajar bagi PNS di lingkungan perangkat daerahnya kepada PPK, dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
  - a. PNS tidak dapat melaksanakan Tugas Belajar karena keadaan kahar (*force majeure*);
  - b. PNS dinyatakan tidak cakap jasmani dan/atau rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan menyelesaikan Tugas Belajar sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan;
  - c. PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan Tugas Belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara Tugas Belajar;
  - d. PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajarnya dan telah diberi peringatan tertulis oleh Kepala Perangkat Daerahnya;
  - e. PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan
  - f. alasan yang lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) PNS yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar sesuai jangka waktu, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh pemerintah selama masa Tugas Belajar kepada kas negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IV  
KETERANGAN BELAJAR DAN KETERANGAN PENDIDIKAN  
Bagian Kesatu  
Keterangan Belajar

Pasal 17

- (1) CPNS yang sedang mengikuti pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai CPNS, wajib memiliki Keterangan Belajar.
- (2) Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan menjadi CPNS.
- (3) Keterangan Belajar ditetapkan oleh Wali Kota atau Sekretaris Daerah.
- (4) CPNS yang tidak memiliki Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mendapat Layanan Administrasi Kepegawaian.

Pasal 18

- (1) Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dapat diberikan dengan ketentuan :
  - a. wajib melaporkan pendidikan yang sedang diikuti dan mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Belajar;
  - b. pendidikan yang ditempuh linier dengan pendidikan sebelumnya dan/atau sesuai dengan syarat jabatan serta dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada Perangkat Daerah;
  - c. pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
  - d. pendidikan yang diikuti merupakan program studi yang telah terakreditasi minimal B dan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang mempunyai izin penyelenggaraan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian kenaikan pangkat maupun kenaikan jabatan karena alasan pendidikan, apabila formasi PNS belum memungkinkan.
- (2) Permohonan Keterangan Belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat disetujui.

Pasal 19

- (1) Permohonan Keterangan Belajar diajukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan Keterangan Belajar kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Permohonan Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. surat permohonan penerbitan Keterangan Belajar dari PNS yang bersangkutan;
  - b. surat pengantar permohonan Keterangan Belajar dari Kepala Perangkat Daerah;
  - c. surat pernyataan bermaterai;
  - d. surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan status PNS masih menjadi siswa atau mahasiswa;
  - e. sertifikat akreditasi program studi atau surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan status akreditasi dan izin penyelenggaraan pendidikan;
  - f. jadwal pelajaran kegiatan pembelajaran pendidikan yang ditandatangani oleh pejabat berwenang;
  - g. salinan sah keputusan pengangkatan menjadi CPNS dan PNS yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang; dan
  - h. uraian tugas jabatan dari PNS yang bersangkutan.
- (4) PNS yang telah selesai menjalani pendidikan wajib melapor kepada Wali Kota paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa pendidikan, dengan melampirkan :
- a. Surat Keterangan Belajar;
  - b. Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah atau Surat Keterangan Lulus; dan
  - c. salinan sah transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang.
- (5) Bentuk Permohonan Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua  
Keterangan Pendidikan  
Pasal 20

- (1) PNS yang memiliki pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai CPNS dan pendidikan tersebut diperoleh sebelum diangkat sebagai CPNS, maka wajib memiliki Keterangan Pendidikan.
- (2) Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling tinggi dapat diberikan setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan menjadi PNS.
- (3) Keterangan Pendidikan ditetapkan oleh Wali Kota atau Sekretaris Daerah.
- (4) PNS yang tidak memiliki Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mendapat Layanan Administrasi Kepegawaian.

Pasal 21

- (1) Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dapat diberikan dengan ketentuan :

- a. wajib melaporkan pendidikan yang diperoleh dan mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan;
  - b. pendidikan yang ditempuh linier dengan pendidikan sebelumnya dan/atau sesuai dengan syarat jabatan serta dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada Perangkat Daerah;
  - c. pendidikan yang diperoleh merupakan program studi yang telah terakreditasi minimal B dan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang mempunyai izin penyelenggaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian kenaikan pangkat maupun kenaikan jabatan karena alasan pendidikan, apabila formasi PNS belum memungkinkan.
- (2) Permohonan Keterangan Pendidikan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat disetujui.

#### Pasal 22

- (1) Permohonan Keterangan Pendidikan diajukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak diangkat sebagai PNS kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan Keterangan Pendidikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Permohonan Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan dari PNS yang bersangkutan;
  - b. surat pengantar permohonan Keterangan Pendidikan dari Kepala Perangkat Daerah;
  - c. salinan sah Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;
  - d. salinan sah transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;
  - e. salinan sah keputusan pengangkatan menjadi PNS yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;
  - f. sertifikat akreditasi program studi; dan
  - g. uraian tugas jabatan dari PNS yang bersangkutan.
- (4) Bentuk Permohonan Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB V

### PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK DAN/ATAU GELAR PROFESI

#### Pasal 23

- (1) PNS yang telah memiliki atau memperoleh Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi melalui Tugas Belajar/Keterangan Belajar/Keterangan Pendidikan, dapat diberikan pencantuman Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi apabila pangkat/golongan ruang yang dimiliki telah sesuai dengan syarat kualifikasi pendidikan minimal pada setiap jenjang kepangkatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencantuman Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada dokumen kedinasan dapat diusulkan untuk pangkat/golongan ruang :
  - a. Pengatur Muda Tingkat I/(II/b) bagi pencantuman Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi lulusan Diploma Dua (D2) atau sederajat;
  - b. Pengatur/(II/c) bagi pencantuman Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi lulusan Diploma Tiga (D3) atau sederajat;
  - c. Penata Muda/(III/a) bagi pencantuman Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi lulusan Sarjana Strata 1 (S1)/Diploma Empat (D4) atau sederajat;
  - d. Penata Muda Tingkat I/(III/b) bagi pencantuman Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi lulusan Pasca Sarjana Strata 2 (S2)/Magister atau sederajat; dan
  - e. Penata/(III/c) bagi pencantuman Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi lulusan Strata 3 (S3)/Doktoral atau sederajat.
- (3) PNS yang telah memiliki atau memperoleh Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi pada pendidikan setingkat lebih tinggi dapat mengusulkan pencantuman gelar/peningkatan pendidikan beriringan dengan usul kenaikan pangkatnya dengan ketentuan :
  - a. telah menduduki pangkat/golongan ruang : Pengatur Tingkat I/(II/d) dan telah 4 (empat) tahun dalam pangkat, bagi PNS yang telah memiliki atau memperoleh Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi lulusan Sarjana Strata 1 (S1)/Diploma Empat (D4) atau sederajat;
  - b. telah menduduki pangkat/golongan ruang : Penata Muda/(III/a) dan telah 4 (empat) tahun dalam pangkat, bagi PNS yang telah memiliki atau memperoleh Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi lulusan Pasca Sarjana Strata 2 (S2)/Magister atau sederajat;
  - c. telah menduduki pangkat/golongan ruang : Penata Muda Tingkat I/(III/b) dan telah 4 (empat) tahun dalam pangkat, bagi PNS yang telah memiliki atau memperoleh Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi lulusan Strata 3 (S3)/Doktoral atau sederajat;
  - d. telah memiliki atau memperoleh Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi pada pendidikan setingkat lebih tinggi dan telah dalam jenjang pangkat terendah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki serta memenuhi syarat kenaikan pangkat.

- (4) PNS yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan telah mencapai pangkat puncak karena pendidikan dan jabatannya, maka pencantuman Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi pada dokumen kedinasan dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pencantuman gelar/peningkatan pendidikan dari Badan Kepegawaian Negara.
- (5) PNS yang telah memiliki atau memperoleh Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi pada pendidikan setingkat lebih tinggi dan telah dalam jenjang pangkat terendah atau lebih tinggi dalam jenjang pendidikan yang dimiliki namun belum memenuhi syarat kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dapat mengajukan usul pencantuman gelar/peningkatan pendidikan di luar periode kenaikan pangkat.
- (6) PNS yang memiliki atau memperoleh Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi lulusan Sarjana Strata 1 (S1)/Diploma Empat (D4) atau sederajat, dengan pangkat/golongan ruang : Pengatur Tingkat I/(II/d) dan masa kerja pangkat terakhir minimal 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan, dapat diusulkan pencantuman gelar/peningkatan pendidikan sebelum diusulkan kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda/(III/a) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibebaskan dari Ujian Dinas atau Ujian Penyesuaian Ijazah pada saat diusulkan kenaikan pangkat dari Pengatur Muda Tingkat I/(II/d) menjadi Penata Muda/(III/a), apabila telah mendapatkan penetapan pencantuman gelar/peningkatan pendidikannya.
- (8) Pencantuman Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi pada dokumen kedinasan bagi Pejabat Fungsional mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) PNS yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), dan ayat (8), tidak dapat menggunakan Gelar Akademik dan/atau Gelar Profesi pada semua urusan dinas dan tata naskah surat resmi pemerintah serta tidak mendapat Layanan Administrasi Kepegawaian.

## BAB VI

### UJIAN KENAIKAN PANGKAT PILIHAN PENYESUAIAN IJAZAH DAN KENAIKAN PANGKAT PILIHAN PENYESUAIAN IJAZAH

#### Bagian Kesatu

#### Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah

#### Pasal 24

- (1) PNS yang telah memiliki atau memperoleh pendidikan lebih tinggi namun pangkat/golongan ruang masih di bawah pangkat/golongan ruang minimal dari pendidikan tersebut, dapat mengikuti Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah yang disesuaikan dengan kebutuhan formasi PNS.
- (2) Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diikuti dengan ketentuan memenuhi syarat umum, antara lain :

- a. memiliki Surat Keterangan Pendidikan atau Surat Izin Belajar atau Surat Keputusan Penetapan Tugas Belajar;
- b. memiliki Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah;
- c. setiap unsur penilaian kinerja pegawai sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan/atau tidak sedang dalam proses pidana; dan
- f. dinyatakan bebas temuan dari Inspektorat.

#### Pasal 25

Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Peserta Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah harus memenuhi persyaratan khusus, antara lain :

a. memenuhi syarat kepangkatan dan masa kerja sebagai berikut :

1. Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau sederajat paling rendah dengan pangkat/golongan ruang : Juru Muda/(I/a) dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
2. Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Sekolah Menengah Atas (SMA), Diploma Satu (D1) atau sederajat paling rendah dengan pangkat/golongan ruang : Juru/(I/c) dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
3. Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Sekolah Pendidikan Guru Luar Biasa (SPGLB), Diploma Dua (D2) atau sederajat paling rendah dengan pangkat/golongan ruang : Pengatur Muda/(II/a);
4. Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Sarjana Muda, Diploma Tiga (D3) atau sederajat paling rendah dengan pangkat/golongan ruang : Pengatur Muda Tingkat I/(II/b);
5. Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Sarjana Strata 1 (S1), Diploma Empat (D4) atau sederajat paling rendah dengan pangkat/golongan ruang : Pengatur/(II/c);
6. Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Pasca Sarjana Strata Dua (S2)/Magister atau sederajat paling rendah dengan pangkat/golongan ruang : Penata Muda/(III/a) dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut; dan

7. Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Strata 3 (S3)/Doktoral atau sederajat paling rendah dengan pangkat/golongan ruang : Penata Muda Tingkat I/(III/b) dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut.
- b. diangkat dalam jabatan atau diberi tugas yang memerlukan pengetahuan atau keahlian yang sesuai dengan ijazah yang diperoleh, dengan ketentuan sebagai berikut :
  1. pendidikan yang dimiliki termasuk pendidikan sebagai syarat jabatan dan syarat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
  2. memenuhi standar kesesuaian tugas jabatan dengan pengetahuan atau keahlian, yang diukur dari tingkat kesesuaian uraian tugas yang didasarkan pada ketentuan yang berlaku tentang uraian tugas pokok dan fungsi dengan pengetahuan atau keahlian yang didasarkan pada transkrip nilai akademik yang memuat tentang program studi/mata kuliah/mata pelajaran.

#### Pasal 26

- (1) Setiap Peserta Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 melampirkan beberapa persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat permohonan mengikuti ujian kenaikan pangkat pilihan penyesuaian ijazah dari PNS yang bersangkutan kepada Wali Kota;
  - b. surat pengantar permohonan mengikuti Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
  - c. salinan sah Surat Keterangan Pendidikan atau Surat Izin Belajar atau Surat Keputusan Penetapan Tugas Belajar;
  - d. salinan sah Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;
  - e. salinan sah transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;
  - f. salinan sah keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang; dan
  - g. surat keterangan uraian tugas atau jabatan.
- (2) Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah  
Pasal 27

- (1) PNS yang telah dinyatakan lulus Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah dapat diberikan Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah apabila :
  - a. pendidikan yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan formasi PNS serta tugas pokok dan fungsi pada Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
  - b. memenuhi persyaratan administrasi kenaikan pangkat pilihan penyesuaian ijazah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah bagi PNS dalam formasi Jabatan Fungsional mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 28

Dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, maka :

- a. PNS yang telah memperoleh izin belajar sebelum diberlakukannya Peraturan Wali Kota ini dinyatakan tetap berlaku;
- b. PNS yang sedang mengikuti program pendidikan lebih tinggi dan tidak memiliki izin belajar, maka administrasi peningkatan pendidikan kepada PNS yang bersangkutan berdasarkan ketentuan Peraturan Wali Kota ini; dan
- c. PNS yang telah memiliki ijazah lebih tinggi dari kualifikasi pendidikan yang telah diakui pada keputusan pengangkatan menjadi PNS atau keputusan kenaikan pangkat terakhir namun tidak memiliki izin belajar, maka PNS yang bersangkutan dapat mengajukan keterangan pendidikan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan dengan tetap memperhatikan ketentuan sebagaimana diatur pada Pasal 21.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 22 Tahun 2014 tentang Pemberian Tugas Belajar, Keterangan Belajar, Izin Belajar, Keterangan Pendidikan, Keterangan Selesai Belajar, Pencantuman Gelar Akademik dan Sebutan Profesi, Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah dan Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2014 Nomor 22);

b. Peraturan Wali Kota Nomor 53 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 22 Tahun 2014 tentang Pemberian Tugas Belajar, Keterangan Belajar, Izin Belajar, Keterangan Pendidikan, Keterangan Selesai Belajar, Pencantuman Gelar Akademik dan Sebutan Profesi, Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah dan Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 53);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 30

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
Pada Tanggal 29 Desember 2023  
WALI KOTA PROBOLINGGO,  
ttd.  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
ttd.  
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2023 NOMOR 90

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
**DENNY BAGUS ERWANTO, S.H., M.H.**  
NIP. 19780608 200903 1 004

**CONTOH  
SURAT RENCANA STUDI  
TUGAS BELAJAR**

SALINAN LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 90 TAHUN 2023  
TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI  
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

Perihal : **Rencana Studi**

Probolinggo, ..... 202...

Kepada

Yth. Bapak Wali Kota Probolinggo

di

**PROBOLINGGO**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang : .....  
 Jabatan : .....  
 Tempat/Tanggal Lahir : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Agama : .....  
 Pendidikan/Jurusan : .....  
 Alamat : .....

dengan ini kami mengajukan Rencana Studi Program Diploma/Sarjana/Pasca Sarjana/Doktoral dan/atau Program Profesi\*) untuk nantinya diberikan persetujuan dalam bentuk pemberian Tugas Belajar dengan pendanaan Tugas Belajar bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah/biaya mandiri/sumber lain yang sah dan tidak mengikat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku\*) pada Program Diploma/Sarjana/Pasca Sarjana/Doktoral dan/atau Program Profesi\*) pada Program Studi ... Fakultas ... Universitas ... Tahun ...

Adapun sebagai bahan pertimbangan Bapak Wali Kota Probolinggo, maka bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Latar Belakang

.....  
 .....  
 .....

Program Studi

- a. Program Studi yang diajukan : .....
- b. Jumlah Angka Kredit (Khusus bagi : .....  
 Jabatan Fungsional)
- c. Akreditasi penyelenggara pendidikan : .....

Paraf	Bag. Hukum	Pengusul
Koordinasi		

2. Jadwal Rencana Perkuliahan

	BULAN											
Tahun 202...	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semester 1												
Semester 2												
dst.												

Demikian rencana studi ini kami sampaikan. Atas perkenan persetujuan BapaWali Kota Probolinggo, disampaikan terima kasih.

Yang Mengajukan,

.....  
NIP. ....

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
ttd.  
HADI ZAINAL ABIDIN

Paraf Koordinasi	Bag. Hukum			Pengusul		

SALINAN LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 90 TAHUN 2023  
 TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI  
 JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

**CONTOH  
 SURAT PERMOHONAN  
 TUGAS BELAJAR**

Perihal : Permohonan Izin Mengikuti  
 Pengembangan Kompetensi  
 Melalui Jalur Pendidikan

Probolinggo, ..... 202...  
 Kepada  
 Yth. Bapak Wali Kota Probolinggo

di

**PROBOLINGGO**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....  
 Tempat/Tanggal Lahir : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Agama : .....  
 Pendidikan/Jurusan : .....  
 Alamat : .....

dengan ini bermaksud untuk mengajukan permohonan izin mengikuti pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan melalui Tugas Belajar Program Diploma/Sarjana/Pasca Sarjana/Doktoral dan/atau Program Profesi\*) pada Program Studi ... Fakultas ... Universitas ... Tahun ... dengan pendanaan Tugas Belajar bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/biaya mandiri/sumber lain yang sah dan tidak mengikat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.\*)

Adapun sebagai bahan pertimbangan Bapak Wali Kota Probolinggo, maka bersama ini kami lampirkan beberapa kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut :

1. Surat Rekomendasi dari Wali Kota Probolinggo atau Surat Persetujuan Rencana Studi dari Sekretaris Daerah Kota Probolinggo \*);
2. Surat Persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah;
3. Surat Pengantar Permohonan Tugas Belajar dari Kepala Perangkat Daerah;
4. Surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status Pegawai Negeri Sipil telah diterima sebagai Siswa atau Mahasiswa;
5. Sertifikat Akreditasi Program Studi atau Surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status akreditasi dan/atau izin penyelenggaraan pendidikan;

Paraf	Bag. Hukum	Pengusul
Koordinasi		

6. Salinan sah Keputusan Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh Pejabat Berwenang;
7. Surat Perjanjian Pemberian Tugas Belajar (bagi Pegawai Tugas Belajar dengan Program Beasiswa yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/sumber lain yang sah dan tidak mengikat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan);
8. Surat Pernyataan;
9. Jadwal Pelajaran/Kegiatan Pembelajaran Pendidikan yang ditandatangani oleh Pejabat Berwenang; dan
10. Uraian Tugas Pegawai Negeri Sipil yang Bersangkutan.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perkenan Bapak Wali Kota Probolinggo, disampaikan terima kasih.

Yang Mengajukan,

.....  
NIP. ....

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

Paraf Koordinasi	Bag. Hukum			Pengusul		

SALINAN LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 90 TAHUN 2023  
 TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI  
 JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

**CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN TUGAS  
 BELAJAR/KETERANGAN  
 BELAJAR**

**SURAT PERNYATAAN**  
 (BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR / KETERANGAN BELAJAR  
 YANG TIDAK DIBERHENTIKAN DARI JABATAN)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saya sebagai Pegawai Tugas Belajar/ Pegawai yang sedang menempuh pendidikan melalui Keterangan Belajar\*) Program Diploma/ Sarjana/Pasca Sarjana/Doktoral dan/atau Program Profesi\*) pada Program Studi ... Fakultas ... Universitas ... Tahun ..., maka Saya bersedia untuk :

1. Menerima sanksi apabila di kemudian hari diketahui meninggalkan tugas-tugas kedinasan dengan alasan perkuliahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Tidak menuntut penyesuaian kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan, kecuali formasi memungkinkan;
3. Menyampaikan perkembangan studi kepada Wali Kota Probolinggo melalui Kepala Perangkat Daerah dimana Saya bertugas dan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia setiap semester secara tepat waktu;
4. Menanggung secara mandiri seluruh biaya pendidikan dan biaya lain-lain yang ditimbulkan sebagai dampak dari pelaksanaan Tugas Belajar serta tidak akan menuntut fasilitas dari pemerintah;
5. Tidak merubah program studi dan menyelesaikan Tugas Belajar/pendidikan\*) sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang sedang Saya tempuh.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sesungguhnya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, untuk menjadi perhatian dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo, ..... 202...  
 Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 10.000,-

.....  
 NIP. ....

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
 ttd.  
 HADI ZAINAL ABIDIN

Paraf Koordinasi	Bag. Hukum	Pengusul

**CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TUGAS BELAJAR**

SALINAN LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 90 TAHUN 2023  
TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI  
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

**SURAT PERNYATAAN**

*(BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR YANG DIBERHENTIKAN DARI JABATAN)*

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang : .....  
 Jabatan : .....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saya sebagai Pegawai Tugas Belajar di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo pada Program Diploma/Sarjana/Pasca Sarjana/Doktoral dan/atau Program Profesi\*) pada Program Studi ... Fakultas ... Universitas ... Tahun ..., maka Saya bersedia untuk :

1. Diberhentikan dari jabatan sebagai (nama Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/Jabatan Administrator/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional\*) yang Saya duduki saat ini;
2. Mengabdikan kepada Pemerintah Kota Probolinggo dan tidak akan mengajukan usul pindah selama masa ikatan dinas;
3. Menyampaikan perkembangan studi kepada Wali Kota Probolinggo melalui Kepala Perangkat Daerah dimana Saya bertugas dan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia setiap semester secara tepat waktu;
4. Tidak menuntut penyesuaian kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan, kecuali formasi memungkinkan;
5. Menanggung secara mandiri seluruh biaya pendidikan dan/atau biaya lain-lain yang ditimbulkan sebagai dampak dari pelaksanaan Tugas Belajar serta tidak akan menuntut fasilitas dari pemerintah;
6. Tidak merubah program studi dan menyelesaikan Tugas Belajar sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang sedang Saya tempuh.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sesungguhnya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, untuk menjadi perhatian dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo, ..... 202...

Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 10.000,-

.....

NIP. ....

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd.

HADI ZAINAL ABIDIN

Paraf Koordinasi	Bag. Hukum	Pengusul

**CONTOH  
SURAT PERSETUJUAN  
TUGAS BELAJAR**

SALINAN LAMPIRAN V  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 90 TAHUN 2023  
TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI  
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

**KOP INSTANSI**

**SURAT PERSETUJUAN**  
Nomor : 895.1/.../425..../202...

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan Ruang : .....  
Jabatan : .....

memberikan persetujuan Tugas Belajar dengan pendanaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/biaya mandiri/sumber lain yang sah dan tidak mengikat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.\*), guna mengembangkan kompetensi melalui jalur pendidikan pada program Program Diploma/Sarjana/Pasca Sarjana/Doktoral dan/atau Program Profesi\*) pada Program Studi ... Fakultas ... Universitas ... Tahun ... dan (diberhentikan atau tidak diberhentikan dari jabatan\*) kepada Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan Ruang : .....  
Jabatan : .....

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk menjadi perhatian dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Probolinggo  
Pada Tanggal : ..... 202...  
\_\_\_\_\_  
KEPALA .....  
KOTA PROBOLINGGO

.....  
Pangkat  
NIP. ....

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
ttd.  
HADI ZAINAL ABIDIN

Paraf Koordinasi	Bag. Hukum	Pengusul

SALINAN LAMPIRAN VI  
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 90 TAHUN 2023  
 TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI  
 JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

**CONTOH  
 SURAT PERMOHONAN  
 KETERANGAN BELAJAR**

Probolinggo, ..... 202...

Kepada

Yth. Bapak Wali Kota Probolinggo

di

**PROBOLINGGO**

Perihal : Permohonan Penerbitan  
Keterangan Belajar

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan Ruang : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

dengan ini bermaksud untuk mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Belajar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun sebagai bahan pertimbangan Bapak Wali Kota Probolinggo, maka bersama ini kami lampirkan beberapa kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut :

- a. surat pengantar permohonan keterangan belajar dari Kepala Perangkat Daerah;
- b. surat pernyataan bermaterai;
- c. surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan status PNS masih menjadi siswa atau mahasiswa;
- d. sertifikat akreditasi program studi atau surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan status akreditasi dan/atau izin penyelenggaraan pendidikan;
- e. jadwal pelajaran kegiatan pembelajaran pendidikan yang ditandatangani oleh pejabat berwenang;
- f. salinan sah keputusan pengangkatan menjadi CPNS dan PNS yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang, dan
- g. uraian tugas jabatan dari PNS yang bersangkutan.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perkenan Bapak Wali Kota Probolinggo, disampaikan terima kasih.

Yang Mengajukan,

.....  
 NIP. ....

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd.

HADI ZAINAL ABIDIN

Paraf Koordinasi	Bag. Hukum	Pengusul

**CONTOH  
SURAT PERMOHONAN  
KETERANGAN  
PENDIDIKAN**

SALINAN LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 90 TAHUN 2023  
TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI  
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

Perihal : Permohonan Penerbitan  
Keterangan Pendidikan

Probolinggo, ..... 202...  
Kepada  
Yth. Bapak Wali Kota Probolinggo  
  
di

**PROBOLINGGO**

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangka/Golongan Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

dengan ini bermaksud untuk mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun sebagai bahan pertimbangan Bapak Wali Kota Probolinggo, maka bersama ini kami lampirkan beberapa kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut :

- a. surat pengantar permohonan keterangan pendidikan dari Kepala Perangkat Daerah;
- b. salinan sah surat tanda tamat belajar atau ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;
- c. salinan sah transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;
- d. salinan sah keputusan pengangkatan menjadi PNS;
- e. sertifikat akreditasi program studi;
- f. uraian tugas jabatan dari PNS yang bersangkutan.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perkenan Bapak Wali Kota Probolinggo, disampaikan terima kasih.

Yang Mengajukan,

.....  
NIP. ....

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
ttd.  
HADI ZAINAL ABIDIN

Paraf Koordinasi	Bag. Hukum	Pengusul